



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 361**

4 Απριλίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 963

Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα", όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από το Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 89/Α) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν.2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α).

2. Τις διατάξεις του Ν.703/1977 "περί ελέγχου μονοπωλίων και ολιγοπωλίων και προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού", όπως τροποποιήθηκε με το Ν.2296/1995 (ΦΕΚ 43/Α), το Ν.2741/1999 (ΦΕΚ 199/Α) και το Ν.2837/2000 (ΦΕΚ 178/Α).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 27/96 (ΦΕΚ 19/Α) "Περί συγχωνεύσεως Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας-Ενέργειας & Τεχνολογίας και Εμπορίου, στο Υπουργείο Ανάπτυξης".

4. Την με αριθ. 3743/2000 (ΦΕΚ1213/Β) απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης "Διορισμός Μελών της Επιτροπής Ανταγωνισμού".

5. Την με αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/11187/12.5.2000 (ΦΕΚ 630/Β) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την "ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης".

6. Την με αριθ'. 1039386/441/Α0006/21.4.2000 (ΦΕΚ 571/Β) απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών για την "ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών".

7. Την από 1.2.2001 εισήγηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού σχετικά με τον Κανονισμό Λειτουργίας και Διαχείρισής της.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εκδίδουμε τον παρόντα κανονισμό που διέπει τις εργασίες της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Νομική φύση και αρμοδιότητες της Επιτροπής Ανταγωνισμού

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού (εφεξής "Επιτροπή") είναι ανεξάρτητη αρχή με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Τα Μέλη της απολαμβάνουν προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας και κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους δεσμεύονται μόνο από το νόμο και τη συνείδησή τους.

2. Η Επιτροπή αποφασίζει, γνωμοδοτεί και ενεργεί για θέματα που υπάγονται στην αρμοδιότητά της σύμφωνα με το Ν.703/77, όπως ισχύει.

Άρθρο 2

Συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Ανταγωνισμού

1. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού αποτελείται από εννέα (9) Μέλη, διοριζόμενα κατά τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 3 του Ν.703/77. Τον Γραμματέα της Επιτροπής και τους αναπληρωτές του ορίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

2. Η Επιτροπή ασκεί τα καθήκοντά της σε Ολομέλεια και σε τετραμελή Τμήματα. Για τη λειτουργία των Τμημάτων απαιτείται προηγούμενη απόφαση της Ολομέλειας, σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 11 του Ν.703/77.

Αν για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή, ούτε με αναπλήρωση μελών, η νόμιμη συγκρότηση Τμήματος, στο οποίο έχει εισαχθεί για συζήτηση υπόθεση, ή αν, για σπουδαίο λόγο, καθίσταται αδύνατη η λειτουργία του, ο Πρόεδρος της Επιτροπής παραπέμπει την υπόθεση στο άλλο Τμήμα ή στην Ολομέλεια.

3. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού μπορεί να λειτουργήσει, όχι όμως για διάστημα μεγαλύτερο του τριμήνου, αν κάποια από τα Μέλη της εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απολέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας διορίσθηκαν, εφόσον τα λοιπά Μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 3
Σύγκληση συνεδριάσεων

1. Η Ολομέλεια και τα Τμήματα της Επιτροπής συνέρχονται σε συνεδρίαση μετά από πρόσκληση του Προέδρου της. Στην πρόσκληση αναγράφεται ο χρόνος και ο τόπος της συνεδρίασης, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

2. Η πρόσκληση μπορεί να αφορά περισσότερες της μίας συνεδριάσεις της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Επιτροπής. Ως συνεδριάσεις θεωρούνται και οι διασκέψεις καθώς και οι συζητήσεις επί διοικητικών και οργανωτικών θεμάτων ή άλλων θεμάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής. Στις συζητήσεις αυτές συμμετέχουν και τα αναπληρωματικά Μέλη της Επιτροπής, εφόσον η παρουσία τους κρίνεται απαραίτητη από τον Πρόεδρο.

3. Συνεδρίαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού συγκαλείται και εφόσον ζητηθεί από τέσσερα (4) τουλάχιστον Μέλη της, με έγγραφη αίτηση προς τον Πρόεδρο, στην οποία προσδιορίζονται και τα προς συζήτηση θέματα.

Άρθρο 4
Πρόσκληση μελών

1. Στις συνεδριάσεις καλούνται τόσο τα τακτικά όσο και τα αναπληρωματικά Μέλη. Η πρόσκληση των αναπληρωματικών μελών γίνεται για την περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των τακτικών μελών. Τα τακτικά Μέλη οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τον Γραμματέα και τους αναπληρωτές τους για τυχόν κώλυμά τους να παρίστανται στη συνεδρίαση.

2. Ο Γραμματέας κοινοποιεί την πρόσκληση στα Μέλη με κλητήρα ή μέσω ταχυδρομείου ή με τηλεομοιοτυπία (fax) ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή άλλο πρόσφορο μέσο, τουλάχιστον 48 ώρες πριν την πρώτη συνεδρίαση που αυτή αφορά.

3. Κατόπιν εντολής του Προέδρου η πρόσκληση των μελών μπορεί, κατ' εξαίρεση και σε έκτακτες περιπτώσεις, να γίνεται και με τηλεφώνημα υπαλλήλου της Γραμματείας, ο οποίος ενεργεί σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρείται για το σκοπό αυτό και φέρει χρονολογία και υπογραφή του υπαλλήλου.

4. Εφόσον Μέλος της Επιτροπής έχει δηλώσει εγγράφως κώλυμα συμμετοχής σε συνεδριάσεις που θα διεξαχθούν κατά τη διάρκεια συγκεκριμένης χρονικής περιόδου, δεν απαιτείται πρόσκληση του Μέλους αυτού στις συνεδριάσεις της εν λόγω περιόδου.

5. Αν υπάρχουν πλημμέλειες ως προς την πρόσκληση Μέλους, η Επιτροπή συνεδριάζει νόμιμα, αν το συγκεκριμένο Μέλος είναι παρόν και δεν αντιλέγει για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

Άρθρο 5
Λοιπά ζητήματα συνεδριάσεων της Επιτροπής

1. Κατά τη συνεδρίαση της Ολομέλειας και των Τμημάτων επιτρέπεται η προσθήκη θεμάτων στην ημερήσια διάταξη, εφόσον συμφωνήσουν σ' αυτό τα παρόντα Μέλη.

2. Η Επιτροπή Ανταγωνισμού δεν συνεδριάζει κατά το μήνα Αύγουστο, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στο νόμο ή για λόγους κατεπείγοντος, κατά την κρίση του Προέδρου της Επιτροπής.

3. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής δεν είναι δημόσιες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ, ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΑΠΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΞΑΙΡΕΣΗΣ

Άρθρο 6
Λόγοι αποκλεισμού Μέλους

1. Τα Μέλη της Επιτροπής Ανταγωνισμού αποκλείονται από την άσκηση των καθηκόντων τους σε υπόθεση α) από την έκβαση της οποίας έχουν άμεσο ή έμμεσο προσωπικό συμφέρον ή β) στην οποία έχουν αναμιχθεί αυτοπροσώπως ή δια παρενθέτου προσώπου με οποιονδήποτε τρόπο, όπως λχ. με την ιδιότητα του πληρεξουσίου, αντιπροσώπου, εκπροσώπου, συμβούλου, μάρτυρα, πραγματογνώμονα ή νομικού παραστάτη.

2. Τα Μέλη αποκλείονται επίσης από την άσκηση των καθηκόντων τους εφόσον ένα από τα μέρη ή άλλο συνδεόμενο με την υπόθεση πρόσωπο α) έχει την ιδιότητα του συζύγου ή συγγενούς τους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθείαν μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε μέχρι και τετάρτου βαθμού, ή β) είναι πρόσωπο με το οποίο έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα.

Άρθρο 7
Κοινές διατάξεις για τις δηλώσεις αποχής και τις αιτήσεις εξαίρεσης

1. Για τον αποκλεισμό Μέλους από την άσκηση των καθηκόντων του κατά τα ανωτέρω απαιτείται υποβολή δήλωσης αποχής από το ίδιο ή αίτηση εξαίρεσης από ενδιαφερόμενο μέρος. Η δήλωση αποχής και η αίτηση εξαίρεσης είναι έγγραφες και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Επιτροπής ή, εφόσον αφορούν τον Πρόεδρο, στον αναπληρωτή του.

2. Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει τον αποκλεισμό Μέλους και αυτεπαγγέλτως, μετά από πρόταση του Προέδρου της.

3. Εφόσον υποβληθεί για συγκεκριμένη υπόθεση δήλωση αποχής ή αίτηση εξαίρεσης ή κινηθεί η μετά από πρόταση του Προέδρου αυτεπάγγελτη διαδικασία, η υπόθεση δεν συζητείται πριν ληφθεί απόφαση για τη δήλωση αποχής ή την αίτηση εξαίρεσης ή πριν καταλήξει η κατά τα ανωτέρω αυτεπάγγελτη διαδικασία. Επίσης το Μέλος που αφορά η δήλωση αποχής ή η αίτηση εξαίρεσης ή η αυτεπάγγελτη κίνηση της διαδικασίας οφείλει να απέχει από κάθε διαδικαστική πράξη σχετικά με τη συγκεκριμένη υπόθεση, εκτός εκείνων με τις οποίες συμπράττει στην έκδοση αποφάσεων για αναβολή της συζήτησης ή για αντιμετώπιση των ανακυπτόντων πρακτικών ζητημάτων και οι οποίες δεν συνιστούν ανεπίτρεπτη ανάμιξή του στην εκδίκαση της υπόθεσης.

4. Αν συμπέσει δήλωση αποχής και αίτηση εξαίρεσης για το ίδιο Μέλος, προηγείται η απόφαση για τη δήλωση αποχής. Αν η δήλωση αποχής γίνει δεκτή, η αίτηση εξαίρεσης τίθεται στο αρχείο με πράξη του Προέδρου ή, αν πρόκειται για δήλωση του ιδίου, του αναπληρωτή του. Αν η δήλωση αποχής δεν γίνει δεκτή, εκδικάζεται κανονικά η αίτηση εξαίρεσης.

5. Η κατά την παρ.2 του παρόντος άρθρου αυτεπάγγελτη κίνηση της διαδικασίας από τον Πρόεδρο της Επιτροπής αναστέλλεται εφόσον υποβληθεί δήλωση αποχής ή αίτηση εξαίρεσης, τίθεται δε στο αρχείο με πράξη του Προέδρου εφόσον ληφθεί απόφαση για τη δήλωση αποχής ή την αίτηση εξαίρεσης.

6. Αν ανακύψει αδυναμία συγκρότησης Τμήματος της Επιτροπής για να κρίνει, κατά τα οριζόμενα κατωτέρω στα άρθρα 8 και 9, δηλώσεις αποχής ή αιτήσεις εξαίρεσης, ο Πρόεδρος παραπέμπει την υπόθεση στο άλλο Τμήμα ή Ολομέλεια.

7. Σε περίπτωση ταυτόχρονου αποκλεισμού του Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού και του αναπληρωτή αυτού, στην Ολομέλεια προεδρεύει το αρχαιότερο Μέλος της Επιτροπής και επί ίσης θητείας το Μέλος της Επιτροπής που προηγείται κατά σειρά διορισμού στην αντίστοιχη Υπουργική Απόφαση.

8. Οι αποφάσεις της Επιτροπής σχετικά με τους λόγους αποκλεισμού δεν υπόκεινται αυτοτελώς σε ένδικα μέσα.

Άρθρο 8
Ειδικές διατάξεις για τις δηλώσεις αποχής

1. Η δήλωση αποχής πρέπει να περιέχει, κατά τρόπο σαφή και ορισμένο, τους λόγους αποκλεισμού ή τυχόν λόγους ευπρέπειας που τη θεμελιώνουν.

2. Το Μέλος έχει υποχρέωση να προβεί στη δήλωση αποχής μόλις λάβει γνώση των λόγων αποκλεισμού ή κρίνει ότι συντρέχουν οι κατά την παρ.1 λόγοι ευπρέπειας, έστω και αν αυτό συμβεί κατά ή μετά τη συζήτηση της υπόθεσης, οπότε ορίζεται νέα ημερομηνία συζήτησης.

3. Για τη δήλωση αποχής αποφαίνεται κατά περίπτωση η Ολομέλεια ή το Τμήμα, ενώπιον του οποίου συζητείται η κύρια υπόθεση, και χωρίς τη συμμετοχή στη σύνθεση της Επιτροπής του Μέλους που υπέβαλε τη δήλωση, το οποίο όμως δικαιούται να παράσχει και προφορικά εξηγήσεις στην Επιτροπή.

Άρθρο 9
Ειδικές διατάξεις για τις αιτήσεις εξαίρεσης

1. Η αίτηση εξαίρεσης υποβάλλεται από το ενδιαφερόμενο μέρος αυτοπροσώπως ή από πληρεξούσιο με ειδική πληρεξουσιότητα, πρέπει δε να περιέχει, κατά τρόπο σαφή και ορισμένο, τους λόγους εξαίρεσης που τη θεμελιώνουν ή τους τυχόν συγκεκριμένους πραγματικούς λόγους που δημιουργούν αμφιβολία ως προς την αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων Μέλους της Επιτροπής.

2. Η αίτηση εξαίρεσης υποβάλλεται μέχρι την έναρξη της συζήτησης, σε μεταγενέστερο δε χρονικό σημείο, μόνο εφόσον η συζήτηση δεν έχει περατωθεί και πιθανολογείται ότι οι λόγοι αποκλεισμού ή οι κατά την παρ.1 άλλοι πραγματικοί λόγοι προέκυψαν ή έγιναν γνωστοί στον αιτούντα μετά την έναρξη της συζήτησης.

3. Η αίτηση εξαίρεσης ανακοινώνεται με την υποβολή της στο Μέλος που αφορά.

4. Αν ζητείται η εξαίρεση ολόκληρου Τμήματος της Επιτροπής, η αίτηση υποβάλλεται οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση.

5. Είναι απαράδεκτη η αίτηση εξαίρεσης όλων των τακτικών και αναπληρωματικών μελών της Επιτροπής ή τόσων μελών, ώστε με τον αριθμό που απομένει να μη καθίσταται δυνατή η επίτευξη απαρτίας στην Ολομέλεια της Επιτροπής.

6. Η εκδίκαση της αίτησης εξαίρεσης γίνεται κατά περίπτωση από την Ολομέλεια ή το Τμήμα ενώπιον του οποίου συζητείται η κύρια υπόθεση, κατά την ημερομηνία της συζήτησης και πριν από την έναρξή της, παρουσία των αιτούντων και χωρίς συμμετοχή στη σύνθεση της Επιτροπής του Μέλους που η αίτηση εξαίρεσης αφορά. Το Μέλος όμως αυτό δικαιούται να παράσχει προφορικά ή γραπτά εξηγήσεις στην Επιτροπή. Η προαπόδειξη είναι υποχρεωτική για τους αιτούντες και η παραίτηση από την αίτηση δεν επιτρέπεται.

7. Αν κάποιος από τους λόγους εξαίρεσης κριθεί βάσιμος, η Επιτροπή με απόφασή της, η οποία καταγράφεται στα πρακτικά, αποκλείει το Μέλος από την άσκηση των καθηκόντων του στη συγκεκριμένη υπόθεση, άλλως η αίτηση απορρίπτεται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Άρθρο 10
Εισαγωγή των υποθέσεων προς συζήτηση
στην Επιτροπή

1. Ο Πρόεδρος ορίζει για κάθε υπόθεση εάν αυτή θα συζητηθεί στην Ολομέλεια ή σε Τμήμα και προσδιορίζει συγχρόνως τον χρόνο και τον τόπο της συζήτησης αυτής. Συγκαλεί κατόπιν την Επιτροπή σε συνεδρίαση κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού.

2. Ο Γραμματέας της Επιτροπής καταχωρίζει τα εν λόγω στοιχεία στο ηλεκτρονικό αρχείο συνεδριάσεων της Επιτροπής και κλητεύει τα μέρη στη συνεδρίαση κατά την οποία θα συζητηθεί η υπόθεσή τους.

3. Η κλήτευση είναι έγγραφη και επιδίδεται στα μέρη εντός της προθεσμίας του άρθρου 8 παρ. 14 Ν.703/77, εκτός αν συντρέχει περίπτωση κατεπείγοντος του άρθρου 4δ παρ. 9 του ίδιου νόμου.

4. Για τα ασφαλιστικά μέτρα του άρθρου 9 παρ. 4 του Ν.703/77 και τις αιτήσεις παρέκκλισης του άρθρου 4ε παρ. 3 του ιδίου νόμου, η προθεσμία κλητεύσης καθορίζεται κατά περίπτωση από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

5. Σε κάθε περίπτωση, εφόσον οι κλητεύσεις έγιναν νόμιμα και εμπρόθεσμα, η υπόθεση συζητείται και χωρίς την παρουσία των κλητευθέντων, εκτός εάν η Επιτροπή Ανταγωνισμού θεωρήσει απαραίτητη την παρουσία τους.

6. Σε περίπτωση παράλειψης, μη προσήκουσας ή μη εμπρόθεσμης κλήτευσης το μέρος που δεν παρέστη στη συζήτηση της υπόθεσης δικαιούται να υποβάλει στην Επιτροπή αίτηση επανασυζήτησης, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτό της απόφασης της Επιτροπής.

Άρθρο 11
Έκθεμα

1. Οι κατά το άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού εισαγόμενες προς συζήτηση υποθέσεις αναγράφονται σε έκθεμα που καταρτίζει ο Γραμματέας για κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής και μεριμνά για την ανάρτησή του έξω από την αίθουσα συνεδριάσεων την ημέρα της συνεδρίασης.

2. Δεν προκαλεί ακυρότητα της διαδικασίας η μη ανάρ-

τηση του εκθέματος ή η μη μνεία σε αυτό συγκεκριμένης υπόθεσης ή η κατά την κρίση της Επιτροπής αλλαγή της σειράς συζήτησης των υποθέσεων.

Άρθρο 12
Αναβολή συζήτησης υπόθεσης

1. Αναβολή της συζήτησης υπόθεσης μπορεί να γίνει αυτεπάγγελτα ή μετά από σχετικό αίτημα μέρους, στη δεύτερη όμως περίπτωση μόνο μία φορά και εφόσον συντρέχει σοβαρός λόγος.
2. Η συζήτηση αναβάλλεται υποχρεωτικά αν οποιοδήποτε από τα μέρη δεν έχει κλητευθεί νόμιμα, εκτός αν παρίσταται και δεν αντιλέγει.
3. Σε κάθε περίπτωση αναβολής της συζήτησης η Επιτροπή ορίζει νέα συζήτηση, για την οποία κλητεύονται μόνο τα μέρη που απουσίαζαν κατά τη συνεδρίαση ή δεν είχαν κλητευθεί νόμιμα.

Άρθρο 13
Τρόπος παράστασης - Νομιμοποιητικά έγγραφα

1. Κατά την εκφώνηση της υπόθεσης τα μέρη δηλώνουν εάν παρίστανται αυτοπροσώπως, μετά ή δια πληρεξουσίου δικηγόρου.
2. Αν ως την πρώτη συζήτηση δεν έχουν υποβληθεί τα στοιχεία νομιμοποίησης ή τα υποβληθέντα δεν είναι πλήρη, η Επιτροπή, με αίτηση του ενδιαφερόμενου μέρους ή του εμφανιζομένου ως πληρεξουσίου του, αναβάλλει τη συζήτηση ή προχωρεί σε αυτήν, χορηγώντας εύλογη προθεσμία για την υποβολή τους.
3. Η νομιμοποίηση των πληρεξούσιων δικηγόρων γίνεται είτε με καταχωριζόμενη στα πρακτικά προφορική δήλωση των μερών ή των νομίμων εκπροσώπων τους κατά την πρώτη συνεδρίαση επί της υπόθεσης είτε με ειδικό συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.
4. Ο πληρεξούσιος δικηγόρος είναι και αντίκλητος, αν η κατοικία του ή η επαγγελματική του εγκατάσταση βρίσκονται στην Αθήνα.
5. Για τις πράξεις της προδικασίας θεωρείται ότι υπάρχει πληρεξουσιότητα, εφόσον επακολουθήσει η νομιμοποίηση του πληρεξουσίου ή εμφανισθεί στη συζήτηση το ενδιαφερόμενο μέρος ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του και δηλώσει ότι εγκρίνει τη διενέργειά τους.

Άρθρο 14
Διερμηνεία

1. Για τα μέρη και τους μάρτυρες που αγνοούν την ελληνική γλώσσα, προσλαμβάνεται διερμηνέας, ο οποίος ορκίζεται ενώπιον της Επιτροπής, κατά το άρθρο 408 Κ.Πολ.Δ., ότι θα ασκήσει το καθήκον του πιστά και με ακρίβεια.
2. Ο διερμηνέας διορίζεται από τον Πρόεδρο, μπορεί δε να εξαιρεθεί για τους αυτούς λόγους που μπορούν να εξαιρεθούν και τα Μέλη της Επιτροπής.

Άρθρο 15
Συνεκδίκαση υποθέσεων

Η Επιτροπή μπορεί να διατάξει τη συνεκδίκαση υποθέσεων που εκκρεμούν ενώπιόν της ή το χωρισμό υποθέσεων που εισάγονται για συνεκδίκαση.

Άρθρο 16
Φάκελοι εκκρεμών υποθέσεων - απόρρητα στοιχεία

1. Τα στοιχεία που συλλέγει η Γραμματεία κατά τη διερεύνηση υπόθεσης αποτελούν τμήμα του φακέλου της υπόθεσης.
2. Εφόσον για τη σύνταξη εισήγησης του άρθρου 17 παρ. 3 του παρόντος Κανονισμού, κρίνεται από τον Γενικό Εισηγητή αναγκαία η χρησιμοποίηση εγγράφων που περιέχουν απόρρητα στοιχεία επιχειρήσεων, τα στοιχεία αυτά ανακοινώνονται, βάσει του άρθρου 27 παρ. 3 του Ν.703/77, στον Πρόεδρο, ο οποίος και αποφασίζει, για τα στοιχεία, τα οποία θα περιληφθούν στην εισήγηση.
3. Τα μέρη μετά την ολοκλήρωση της εισήγησης έχουν πρόσβαση στα μη απόρρητα στοιχεία του φακέλου, περιλαμβανομένων και εκείνων της παρ. 2 του παρόντος άρθρου. Κατ’ εξαίρεση, αντίγραφα καταγγελιών και αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων μπορούν να λαμβάνουν από τα μέρη, κατά των οποίων στρέφονται οι καταγγελίες ή οι αιτήσεις και πριν από την ολοκλήρωση της σχετικής εισήγησης.
4. Οι τρίτοι δεν έχουν πρόσβαση στους φακέλους των υποθέσεων.

Άρθρο 17
Συζήτηση

1. Τη συζήτηση, κατά τη συνεδρίαση, διευθύνει ο Πρόεδρος, ο οποίος δίδει και αφαιρεί το λόγο, απευθύνει ερωτήσεις προς τον Γενικό Εισηγητή και τα μέρη και εξετάζει τους μάρτυρες.
2. Η συζήτηση κάθε υπόθεσης αρχίζει με την εκφώνησή της.
3. Μετά την εκφώνηση το λόγο λαμβάνει ο Γενικός Εισηγητής, ο οποίος, επικουρούμενος από τους εισηγητές της υπόθεσης, αναπτύσσει συνοπτικά την εισήγησή του. Η εισήγηση περιλαμβάνει έκθεση των πραγματικών περιστατικών της υπόθεσης, νομική εκτίμηση και προτάσεις. Τον Γενικό Εισηγητή απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή του Γραφείου της Γραμματείας, το οποίο χειρίζεται την υπόθεση που συζητείται κάθε φορά, και τούτου απόντος ή κωλυομένου, αναπληρωτής που ορίζεται με πράξη του Προέδρου της Επιτροπής.
4. Μετά την κατά την παρ.3 εισήγηση τα μέρη λαμβάνουν το λόγο με τη σειρά που ορίζει ο Πρόεδρος. Το μέρος κατά του οποίου κινήθηκε η ενώπιον της Επιτροπής Ανταγωνισμού διαδικασία δικαιούται να λάβει τελευταίο το λόγο.
5. Τα μέρη δικαιούνται να προτείνουν την ένορκη εξέταση μαρτύρων κατά τη διάρκεια της συζήτησης στην Επιτροπή και να προσκομίσουν ένορκες βεβαιώσεις ληφθείσες ενώπιον ειρηνοδίκη ή συμβολαιογράφου.
6. Τα Μέλη της Επιτροπής και ο Γενικός Εισηγητής μπορούν, με άδεια του Προέδρου, να απευθύνουν ερωτήσεις προς τα μέρη και τους μάρτυρες. Δικαίωμα υποβολής ερωτήσεων προς τους μάρτυρες με άδεια του Προέδρου έχουν και τα μέρη.
7. Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει να προσκομισθούν από τα μέρη ένορκες βεβαιώσεις ή νέα στοιχεία επί συγκεκριμένου θέματος. Ορίζει προς τούτο προθεσμία, η οποία πρέπει να είναι βραχύτερη από την τυχόν προθεσμία υποβολής υπομνήματος. Τα μέρη δικαιούνται να λάβουν αντίγραφο κάθε εγγράφου που προσκομίζεται κατά την παρούσα παράγραφο.

Άρθρο 18
Ακρόαση τρίτων

1. Οποιοσδήποτε τρίτος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μπορεί να υποβάλει υπόμνημα σε κάθε υπόθεση που συζητείται στην Επιτροπή Ανταγωνισμού.

2. Το υπόμνημα κατατίθεται στη Γραμματεία της Επιτροπής, αποτελεί στοιχείο του φακέλου της υπόθεσης και επιδίδεται, με τη φροντίδα του υποβάλλοντος αυτό, στα ενδιαφερόμενα μέρη, τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, επί ποινή απαραδέκτου.

3. Ο Πρόεδρος ή η Ολομέλεια ή το Τμήμα της Επιτροπής, στο οποίο συζητείται η υπόθεση μπορεί να κλητεύσει στη συζήτηση οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον κρίνει ότι η συμμετοχή του συμβάλλει στην εξέταση της υπόθεσης.

Άρθρο 19
Διακοπή συζήτησης υποθέσεων

1. Η Επιτροπή αποφασίζει τη διακοπή της συζήτησης, εφόσον κρίνει ότι για την αντιμετώπιση των αναφυομένων ζητημάτων απαιτείται συμπληρωματική εισήγηση της Γραμματείας ή κλήση προς εξέταση ουσιωδών μαρτύρων ή άλλων προσώπων.

2. Η διακοπείσα συζήτηση συνεχίζεται σε επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής με συμμετοχή των μελών της αρχικής σύνθεσης.

Άρθρο 20
Υπομνήματα

Με αίτηση των μερών ο Πρόεδρος μπορεί να χορηγήσει προθεσμία για την υποβολή υπομνημάτων, τα οποία προσκομίζονται σε πρωτότυπο και τόσα αντίγραφα όσα τα Μέλη της Επιτροπής που συμμετείχαν στη συζήτηση της υπόθεσης.

Άρθρο 21
Παραίτηση

1. Παραίτηση από αιτήσεις και καταγγελίες ενώπιον της Επιτροπής επιτρέπεται μέχρι το τέλος της συζήτησής τους.

2. Για την παραίτηση απαιτείται προφορική δήλωση κατά τη συζήτηση της υπόθεσης στην Επιτροπή ή έγγραφη δήλωση στη Γραμματεία. Τη δήλωση υποβάλλει ο αιτών/καταγγέλλων αυτοπροσώπως ή δια του πληρεξουσίου δικηγόρου του.

3. Για την παραίτηση από καταγγελία απαιτείται προσέτι και η συναίνεση αυτού, κατά του οποίου στρέφεται η καταγγελία, εκτός αν η παραίτηση υποβληθεί πριν από τον προσδιορισμό ημερομηνίας συζήτησης της καταγγελίας. Εν αμφιβολία η υπόθεση εισάγεται για συζήτηση ενώπιον της Επιτροπής,

4. Η παραίτηση δεν διακόπτει αυτοδίκαια τη διαδικασία που κινήθηκε μετά από αίτηση ή καταγγελία που έχει ανακληθεί. Αν η παραίτηση γίνει πριν από τον προσδιορισμό της ημερομηνίας συζήτησης, η υπόθεση μπορεί να τεθεί στο αρχείο με πράξη του Προέδρου ή, σε περίπτωση παραίτησης από καταγγελία, με απόφασή του, κατά τη διαδικασία του άρθρου 11α του Ν.703/77. Σε διαφορετική περίπτωση αποφαίνεται η Επιτροπή, η οποία μπορεί να θέσει την υπόθεση στο αρχείο ή να αποφασίσει τη συνέχιση της διαδικασίας, εφόσον αυτό επιβάλλεται από λόγους ορθής εφαρμογής του Ν.703/77.

5. Ανάκληση της παραίτησης δεν επιτρέπεται.

6. Η παραίτηση που γίνεται υπό όρο ή αίρεση είναι ανίσχυρη.

7. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν κωλύουν την Επιτροπή να επανεξετάσει υπόθεση που τέθηκε στο αρχείο της Γραμματείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΔΙΑΣΚΕΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΗ

Άρθρο 22
Διάσκεψη και λήψη απόφασης

1. Μετά το τέλος της συζήτησης της υπόθεσης ο Γενικός Εισηγητής παραδίδει τον σχετικό φάκελο στον Γραμματέα. Τα Μέλη της Επιτροπής, που συμμετείχαν στη συζήτηση δικαιούνται να λαμβάνουν γνώση του περιεχομένου του φακέλου.

2. Η απόφαση της Επιτροπής εκδίδεται μετά από διάσκεψη, η οποία λαμβάνει χώρα σε συνεδρίαση, που απέχει εύλογο χρονικό διάστημα και κατά το δυνατόν όχι μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση κατά την οποία περατώθηκε η συζήτηση της υπόθεσης.

3. Η απόφαση λαμβάνεται κατά πλειοψηφία, αν δε κατά τη ψηφοφορία σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες και δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός πλειοψηφίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται με υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μία από τις επικρατέστερες. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

4. Σε περίπτωση που κατά τη διάσκεψη ανακύψουν ζητήματα, για την επίλυση των οποίων απαιτείται να προσκομισθούν από τα μέρη περισσότερα στοιχεία ή να διεξαχθεί από τη Γραμματεία περαιτέρω έρευνα, η Επιτροπή εκδίδει σχετικώς προδικαστική απόφαση.

5. Ο Γενικός Εισηγητής παρακολουθεί τη διάσκεψη της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η Επιτροπή μπορεί επίσης να καλέσει, προς παροχή πληροφοριών ή διευκρινίσεων επί των στοιχείων του σχετικού φακέλου, τους εισηγητές της υπόθεσης.

6. Η διάσκεψη για την έκδοση απόφασης είναι μυστική και το αποτέλεσμά της είναι απόρρητο μέχρι την καταγραφή του διατακτικού της απόφασης στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού που τηρείται από τον Γραμματέα της Επιτροπής.

Άρθρο 23
Σύνταξη, κοινοποίηση και δημοσίευση αποφάσεων

1. Ο Πρόεδρος αναθέτει τη σύνταξη της απόφασης σε ένα ή περισσότερα Μέλη της Επιτροπής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το έργο αυτό μπορεί να αναλάβει και ο ίδιος.

2. Το όνομα του συντάκτη της απόφασης δεν είναι ανακοινώσιμο πριν από την έκδοσή της.

3. Η απόφαση πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη.

4. Η γνώμη της μειοψηφίας αναφέρεται στην απόφαση, χωρίς μνεία των ονομάτων των μειοψηφησάντων μελών.

5. Μετά τη λήψη της απόφασης, ο Γραμματέας καταχωρίζει κατ' αύξοντα αριθμό τα στοιχεία της υπόθεσης και το διατακτικό της απόφασης στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού. Ο ως άνω

αύξων αριθμός αποτελεί και τον αριθμό της απόφασης της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

6. Μετά την καθαρογραφή, το κείμενο της απόφασης υπογράφεται από τον Πρόεδρο, το συντάκτη της απόφασης και τον Γραμματέα, με ευθύνη δε του τελευταίου αποστέλλεται αμελλητί προς δημοσίευση, όπως ορίζει ο Ν.703/77, διαβιβάζεται στις αρμόδιες κατά περίπτωση αρχές για τις περαιτέρω ενέργειες και κοινοποιείται στα ενδιαφερόμενα μέρη σε επικυρωμένα αντίγραφα.

7. Από το κείμενο της απόφασης που αποστέλλεται για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα, τα οποία κρίνεται από τον συντάκτη της απόφασης και τον Πρόεδρο, μετά από πρόταση του Γενικού Εισηγητή, ότι αποτελούν επιχειρηματικό απόρρητο.

8. Η διόρθωση τυχόν εκ παραδρομής σφαλμάτων του δημοσιευθέντος στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης κειμένου της απόφασης γίνεται με ευθύνη του Γραμματέα. Η σχετική διόρθωση δημοσιεύεται επίσης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ, ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ

Άρθρο 24
Πρακτικά

1. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρεί ο Γραμματέας.

2. Στα πρακτικά των συζητούμενων υποθέσεων καταχωρίζονται συνοπτικά οι προβληθέντες ισχυρισμοί των μερών και οι καταθέσεις των εξετασθέντων μαρτύρων, ενώ στα πρακτικά των διασκέψεων καταχωρίζονται συνοπτικά και οι απόψεις και τα ονόματα των μειοψηφησάντων μελών.

3. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα. Σε περίπτωση πρακτικών διάσκεψης με μειοψηφία απαιτείται και η υπογραφή των τελικώς μειοψηφησάντων μελών.

Άρθρο 25
Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού

Στο Βιβλίο Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού καταχωρίζονται τα εξής: α) ο αριθμός της απόφασης ή γνωμοδότησης, β) η ημερομηνία συζήτησης της υπόθεσης και ο αύξων αριθμός του Πρακτικού της Επιτροπής, γ) η ημερομηνία έκδοσης της απόφασης, δ) ο αριθμός του ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε, καθώς και οι αριθμοί των ΦΕΚ στα οποία δημοσιεύθηκαν τυχόν διορθώσεις της, ε) τα ονόματα των μερών, στ) το είδος της υπόθεσης, ζ) το διατακτικό της απόφασης της Επιτροπής, η) οι κοινές υπουργικές αποφάσεις των Υπουργών Ανάπτυξης και Εθνικής Οικονομίας επί υποθέσεων συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που απαγόρευσε η Επιτροπή, θ) αποφάσεις του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών επί προσφυγών κατά αποφάσεων της Επιτροπής και ι) οι αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας επί αιτήσεων αναιρέσεων κατά των σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών.

Άρθρο 26
Αρχείο

1. Μετά τη δημοσίευση της οριστικής απόφασης της Επιτροπής ο φάκελος της υπόθεσης τίθεται στο αρχείο της Γραμματείας.

Τα σχέδια των αποφάσεων και των πρακτικών, που φέρουν τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό πρωτότυπες υπογραφές, φυλάσσονται στη Γραμματεία της Επιτροπής σε χωριστούς φακέλους και σε μηχανογραφημένο αρχείο.

2. Αντίγραφα των αποφάσεων της Επιτροπής και των πρακτικών των συζητήσεων των σχετικών υποθέσεων εκδίδονται από τον Γραμματέα μετά από αίτηση των μερών.

Τρίτοι μπορούν να λαμβάνουν αντίγραφα των αποφάσεων της Επιτροπής, όπως αυτές έχουν σταλεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης προς δημοσίευση, με δαπάνη τους.

Άρθρο 27
Λοιπά βιβλία και αρχεία

Πέραν του κατά το άρθρο 25 Βιβλίου Αποφάσεων και Γνωμοδοτήσεων και των κατά το άρθρο 26 αρχείων, στη Γραμματεία της Επιτροπής τηρείται και το ειδικό βιβλίου του άρθρου 4 παρ. 3, όπου καταχωρίζονται οι τηλεφωνικές προσκλήσεις των μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, το ηλεκτρονικό αρχείο συνεδριάσεων του άρθρου 10 παρ. 2, καθώς και οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή αρχείο κριθεί απαραίτητο με απόφαση του Προέδρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 28
Μεταβολές στη σύνθεση της Επιτροπής και υπηρεσιακές μεταβολές Γραμματείας

1. Αν τα πρόσωπα τα οποία, κατά τον παρόντα Κανονισμό, υπογράφουν το σχέδιο της απόφασης και τα πρακτικά της συζήτησης και της διάσκεψης της υπόθεσης, απουσιάζουν επί μακρόν, απεβίωσαν ή, για οποιοδήποτε λόγο, απεχώρησαν από την Επιτροπή ή τη Γραμματεία αυτής, εφαρμόζονται τα εξής:

α) Αντί του Προέδρου υπογράφει το αρχαιότερο Μέλος της Επιτροπής στη σύνθεση που έλαβε τη συγκεκριμένη απόφαση και επί ίσης θητείας το Μέλος που προηγείται κατά σειρά διορισμού στην αντίστοιχη Υπουργική Απόφαση.

β) Αντί του συντάκτη της απόφασης υπογράφει το αρχαιότερο Μέλος της Επιτροπής στη σύνθεση που έλαβε τη συγκεκριμένη απόφαση και επί ίσης θητείας το Μέλος που προηγείται κατά σειρά διορισμού του στην αντίστοιχη Υπουργική Απόφαση.

γ) Εφόσον πρόκειται για μειοψηφούν Μέλος, η υπογραφή παραλείπεται

δ) Αντί του Γραμματέα υπογράφει ο αναπληρωτής αυτού ή, εφόσον πρόκειται για τον αναπληρωτή του, ο Γραμματέας της Επιτροπής.

2. Αν, πριν από την αποστολή της απόφασης της Επιτροπής για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και στις αρμόδιες αρχές για τις περαιτέρω ενέργειες καθώς και την κοινοποίησή της στα ενδιαφερόμενα μέρη,

παύσει να υφίσταται η σύνθεση της Επιτροπής ή του Τμήματος που έλαβε απόφαση, οι εν λόγω ενέργειες ολοκληρώνονται από τον Γενικό Εισηγητή.

Άρθρο 29
Επιδόσεις

Οι κατά τον παρόντα κανονισμό επιδόσεις ενεργούνται κατά τις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (άρθρα 47-57) με φροντίδα της Γραμματείας.

Οι επιδόσεις προς πρόσωπα άγνωστης διαμονής που δεν έχουν αντίκλητο γίνονται στον Δήμαρχο ή στον Πρόεδρο της Κοινότητας της τελευταίας γνωστής κατοικίας ή διαμονής, ενώ αν δεν υπάρχει γνωστή κατοικία ή διαμονή, η επίδοση γίνεται στο Δήμαρχο Αθηναίων.

Άρθρο 30
Γνωμοδοτήσεις

1. Οι διατάξεις του Κανονισμού ισχύουν αναλόγως και επί γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής.

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις, η Ολομέλεια της Επιτροπής Ανταγωνισμού μπορεί να αποφασίζει την έκδοση γνωμοδότησης χωρίς να απαιτείται η κατά το άρθρο 17 παρ. 3 του παρόντος Κανονισμού προηγούμενη εισήγηση.

Άρθρο 31
Διαδικασία εφαρμογής άρθρου 11α Ν.703/77

Για τη θέση υποθέσεων στο αρχείο κατ'εφαρμογή του άρθρου 11α του Ν.703/77 ο Πρόεδρος μπορεί να ζητήσει και την υποβολή εισήγησης από τον Γενικό Εισηγητή, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τις υποθέσεις που συζητούνται ενώπιον της Επιτροπής.

Άρθρο 32
Ειδικοί και Εμπειρογνώμονες

Οι αποφάσεις για την επιλογή των κατ΄ άρθρο 8δ παρ. 4 του Ν.703/77 ειδικών και εμπειρογνωμόνων λαμβάνονται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄
ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 33
Όργανο διοίκησης και διαχείρισης των πόρων

1. Η διοίκηση και διαχείριση των πόρων της Επιτροπής Ανταγωνισμού ασκείται από την Ολομέλειά της.

2. Η Ολομέλεια της Επιτροπής μπορεί με απόφασή της να μεταβιβάζει αρμοδιότητες διαχείρισης των πόρων της στον Πρόεδρο, σε άλλο Μέλος της ή σε όργανο της Γραμματείας της, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 34
Έσοδα

1. Πόροι της Επιτροπής είναι οι εξής:

α) Ανταποδοτικό τέλος ύψους ένα τοις χιλίοις (0,001) υπολογιζόμενο επί του ιδρυτικού κεφαλαίου ή του ποσού αύξησης του κεφαλαίου ανωνύμων εταιρειών.

β) Τόκοι και λοιπά έσοδα από τη διαχείριση των κεφαλαίων της.

γ) Δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες ή εισφορές τρίτων.

δ) Έσοδα προερχόμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

ε) Επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.

στ) Κάθε άλλος νόμιμος πόρος.

2. Οι εισπράξεις των εσόδων ενεργούνται από την τράπεζα στην οποία έχει συσταθεί ο ειδικός λογαριασμός της Επιτροπής. Οι εισπράξεις καταχωρίζονται ως έσοδα της Επιτροπής στα οικεία βιβλία, με βάση τις έγγραφες αναγγελίες της τράπεζας που διενήργησε την είσπραξη.

Άρθρο 35
Δαπάνες

Οι δαπάνες της Επιτροπής αφορούν ιδίως:

α) Την καταβολή αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, ασφαλιστικών εισφορών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων στο προσωπικό που υπηρετεί στην Επιτροπή, στον Πρόεδρο, τα Μέλη και τα όργανα της.

β) Την πληρωμή ενοικίων και κοινοχρήστων ακινήτων ή κινητών που μισθώνει η Επιτροπή με κοινή ή χρηματοδοτική μίσθωση, καθώς και την ασφάλιση κτιρίων, επίπλων κλπ.

γ) Την κάλυψη των κάθε είδους λειτουργικών εξόδων (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμός, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και τηλεγραφικά έξοδα, λοιπές προμήθειες αναλωσίμων υλικών κλπ.).

δ) Την αγορά κτιρίων ή γηπέδων για την ανέγερση κτιρίων ή επέκταση υφιστάμενων εγκαταστάσεων και εξυπηρέτηση συναφών δανείων.

ε) Την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού.

στ) Την επισκευή και συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών.

ζ) Την εκπόνηση μελετών, πραγματοποίηση ερευνών και την λήψη (παροχή) κάθε είδους υπηρεσιών από τρίτους.

η) Την προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και την προσαρμογή, αναβάθμιση, βελτίωση και επέκταση αυτών.

θ) Την προμήθεια επίπλων, σκευών και λοιπών ειδών εξοπλισμού.

ι) Την έκδοση εντύπων (βιβλία, περιοδικά, δελτία κλπ.).

ια) Τη δημοσίευση ανακοινώσεων σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο.

ιβ) Τις δημόσιες σχέσεις (έξοδα δεξιώσεων, φιλοξενίας κλπ.).

ιγ) Συνδέσεις και συνδρομές σε εταιρείες παρακολούθησης αγορών και τράπεζες πληροφοριών καθώς και εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει.

ιδ) Κάθε άλλη δαπάνη που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί και προάγει τους σκοπούς της.

Άρθρο 36
Διαδικασία έγκρισης δαπάνης

1. Πριν από κάθε ενέργεια για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης απαιτείται η έγκριση της Ολομέλειας της Επιτροπής ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό

2. Η Επιτροπή δύναται με απόφασή της να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα έγκρισης δαπανών στον Πρόεδρό της, άλλο Μέλος της ή σε όργανο της Γραμματείας της.

3. Η έγκριση παρέχεται με ιδιαίτερο έγγραφο που συντάσσεται από το αρμόδιο τμήμα της Γραμματείας και υπογράφεται από τον Πρόεδρο ή από το όργανο που έχει την αρμοδιότητα αυτή.

4. Στο έγγραφο αναγράφονται:

α) Οι διατάξεις νόμων ή διοικητικών πράξεων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη.

β) Το είδος και η αιτία της δαπάνης.

γ) Το οικονομικό έτος.

δ) Η προκαλούμενη επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

ε) Ο κωδικός αριθμός εξόδου του προϋπολογισμού της Επιτροπής στον οποίο θα καταλογισθεί η δαπάνη.

στ) Τα στοιχεία της εξουσιοδοτικής απόφασης της Επιτροπής σε όσες περιπτώσεις η έγκριση της δαπάνης γίνεται από εξουσιοδοτημένο όργανο.

Επί του εγγράφου βεβαιώνεται από τον προϊστάμενο του αρμοδίου τμήματος, βάσει των στοιχείων που τηρούνται σ' αυτό, ότι υφίσταται πίστωση και δεν γίνεται υπέρβασή της.

5. Μετά από την έγκριση της δαπάνης το αρμόδιο όργανο προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την εκτέλεσή της.

6. Οι εγκρίσεις δαπανών, που βαρύνουν εξ ολοκλήρου ή τμηματικά τα επόμενα οικονομικά έτη, φυλάσσονται από το αρμόδιο τμήμα μέχρι την ολοσχερή εξόφλησή τους, σε ιδιαίτερο φάκελο και με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, καταχωρίζονται στα οικεία βιβλία κατά το ποσό που αντιστοιχεί στο νέο έτος και κατ' απόλυτη προτεραιότητα.

7. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Επιτροπής περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου που εγκρίνει τη δαπάνη.

8. Προκειμένου περί διορισμών, εντάξεων και μετατάξεων του προσωπικού, βεβαιώνεται από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος η ύπαρξη της αναγκαίας για την αντιμετώπιση της δαπάνης πίστωσης, για μεν τους διορισμούς στη σχετική προκήρυξη ή στην πράξη διορισμού, εφόσον ο διορισμός ενεργείται χωρίς διαγωνισμό, για δε τις εντάξεις και μετατάξεις επί των οικείων πράξεων.

Άρθρο 37
Διαδικασία εκκαθάρισης

1. Η εκκαθάριση των εξόδων ήτοι ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της Επιτροπής, ενεργείται από το αρμόδιο τμήμα με πράξη που εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο πράξη μονογράφεται από τα υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Επί ενιαίας εκκαθάρισης περισσότερων απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των επιμέρους ποσών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η προβλεπόμενη πράξη εκκαθάρισης της δαπάνης.

4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων. Σε περίπτωση διόρθωσης επί της πράξης εκκαθάρισης της δαπάνης οι διορθωτέοι αριθμοί ή οι διορθωτέες λέξεις διαγράφονται με μία μόνη ερυθρά γραμμή, η δε αναγραφή του ορθού γίνεται με παραπομπή ή με παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

Άρθρο 38
Χρηματικά εντάλματα

1. Οι εκκαθαριζόμενες από την αρμόδια υπηρεσία δαπάνες πληρώνονται, βάσει χρηματικών ενταλμάτων (Χ.Ε.) σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού και πάντοτε εντός των προβλέψεων αυτού και των εκάστοτε υπολοίπων του λογαριασμού ταμιακής διαχείρισης της Επιτροπής.

2. Στα εν λόγω Χ.Ε. αναγράφονται:

α) ο τίτλος της Επιτροπής,

β) το οικονομικό έτος,

γ) ο κωδικός αριθμός του εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη,

δ) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδεύοντος τα δικαιολογητικά εγγράφου,

ε) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης για την εκτέλεση της δαπάνης,

στ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς,

ζ) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος και η έδρα του,

η) η τράπεζα που θα ενεργήσει την πληρωμή,

θ) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης, και

ι) οι υπογραφές των αρμόδιων κατά την παρ. 2 του άρθρου 37 του παρόντος Κανονισμού προσώπων.

3. Στα ανωτέρω Χ.Ε. παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στο δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, εκτός από τα ανωτέρω στοιχεία, αναγράφεται και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού.

5. Στα τιμολόγια ή αποδείξεις των πιστωτών της Επιτροπής επί των οποίων στηρίζεται η έκδοση του Χ.Ε., σημειώνεται με ειδική σφραγίδα ο αριθμός αυτού.

6. Τα Χ.Ε. συντάσσονται σε τρία αντίτυπα. Από αυτά το πρώτο φέρει την ένδειξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ", το δεύτερο "ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ" και το τρίτο "ΣΤΕΛΕΧΟΣ". Στο αντίγραφο και το στέλεχος του Χ.Ε. υπό την ένδειξη "συνημμένο" σημειώνονται περιληπτικά τα δικαιολογητικά που στηρίζουν την έκδοσή του.

7. Τα Χ.Ε. δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

8. Επί κοινών και ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων δικαιούχων επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο Χ.Ε.. Στην περίπτωση αυτή στο πρωτότυπο του εντάλματος και στο αντίγραφό του επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες όλα τα προσδιοριστικά της ταυτότητας καθενός δικαιούχου στοιχεία, την αιτία της πληρωμής, το ποσό της απαίτησης καθενός, τις τυχόν αναλογούσες σ' αυτούς κρατήσεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων, το μετά την αφαίρεση

των κρατήσεων απομένον ποσό και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης.

9. Επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε. βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο Χ.Ε. Στην περίπτωση αυτή επί του αντιγράφου και του στελέχους αυτού γίνεται σημείωση παραπομπής στο Χ.Ε. στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

Άρθρο 39
Τρόπος πληρωμής των δαπανών

1. Όλες οι δαπάνες της Επιτροπής πληρώνονται με επιταγές και σε βάρος του τηρούμενου σε τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα λογαριασμού. Επιτρέπεται, επίσης, η πληρωμή των οφειλών και με εντολή μεταφοράς με τη μεσολάβηση της τράπεζας που ασκεί την διαχείριση σε πίστωση λογαριασμού των δικαιούχων που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα.

2. Πληρωμές για δαπάνες αποδοχών των υπαλλήλων της Επιτροπής μπορεί να ενεργούνται με μία, κατ' είδος δαπάνης, επιταγή εις διαταγήν υπαλλήλου της Επιτροπής, προς καταβολή των σχετικών ποσών στους δικαιούχους.

Οι πληρωμές των αποδοχών δύνανται να πραγματοποιούνται μέσω του τραπεζικού συστήματος μετά από απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής

3. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, που εκδίδει το Χ.Ε. και τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή άλλο όργανο που ορίζεται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής.

Άρθρο 40
Προπληρωμές

1. Επιτρέπεται η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (ΧΕΠ) σε βάρος των εξόδων για τα οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό, στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της Επιτροπής ή υπαλλήλων του Δημοσίου με αιτιολογημένη απόφαση του οργάνου που σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό έχει αρμοδιότητα έγκρισης δαπανών.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο έγκριση ορίζει το ποσό του ΧΕΠ και την προθεσμία απόδοσης λογαριασμού εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των σχετικών περί λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. διατάξεων. Δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ στο όνομα υπαλλήλου της Επιτροπής που ασκεί καθήκοντα ταμία ή εισπράκτορα, πλην μόνο για έξοδα μετακίνησής του.

Άρθρο 41
Ταμειακή διαχείριση

1. Διαχειριστής της Επιτροπής είναι η τράπεζα στην οποία έχει ανοιχθεί ο ειδικός λογαριασμός της Επιτροπής.

2. Η τράπεζα κατά την εξόφληση της επιταγής τηρεί την τραπεζική διαδικασία. Τα σχετικά δικαιολογητικά της διαδικασίας αυτής και οι εξοφλητικές αποδείξεις των δικαιούχων, παραμένουν στην τράπεζα. Την εξόφληση της επιταγής υποχρεούται η τράπεζα να αναγγείλει στην Επιτροπή.

3. Δικαιολογητικό της πληρωμής αποτελεί το Χ.Ε. και η αναγγελία για τη χρέωση του λογαριασμού της Επιτροπής στην τράπεζα και την εκτέλεση κάθε εντολής πληρωμής των δικαιούχων.

4. Αν οι πληρωμές ενεργούνται με εντολές μεταφοράς δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών νομιμοποίησης, ούτε εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου. Η απόδειξη εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς ή χρέωσης του λογαριασμού της Επιτροπής με πίστωση του δικαιούχου αποτελεί στην εν λόγω περίπτωση δικαιολογητικό της γενόμενης πληρωμής. Η εν λόγω απόδειξη της τράπεζας, μαζί με την αίτηση του δικαιούχου περί μεταφοράς του προϊόντος του εντάλματος σε πίστωση λογαριασμού αυτού σε τράπεζα, υποβάλλεται, μαζί με τα δικαιολογητικά του εντάλματος, στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου για την διενέργεια του κατασταλτικού ελέγχου.

Άρθρο 42
Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων

1. Η εξόφληση των Χ.Ε. ενεργείται είτε με υπογραφή του δικαιούχου ή του νόμιμου αντιπροσώπου του επί του Χ.Ε. είτε με ιδιαίτερη εξοφλητική απόδειξη. Σε κάθε περίπτωση παραπλεύρως της υπογραφής του δικαιούχου σημειώνονται ο αριθμός της επιταγής, τα στοιχεία της αστυνομικής ταυτότητας ή του κατά νόμο πιστοποιητικού ή εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτότητα του εξοφλούντος, ως και η διεύθυνση της κατοικίας του. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής οφειλών του οργανισμού με εντολή μεταφοράς, το αρμόδιο για την εξόφληση όργανο αναγράφει επί του εξοφλούμενου τίτλου, ότι αυτός εξοφλήθηκε με εντολή μεταφοράς και σημειώνει συγχρόνως τον αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία της, καθώς και τον αριθμό της σχετικής απόδειξης της τράπεζας για την εκτέλεση της εντολής μεταφοράς και θέτει την υπογραφή του.

2. Η τράπεζα που ασκεί την ταμιακή διαχείριση αναγράφει τόσο επί του τηρούμενου σ' αυτή λογαριασμού της Επιτροπής, όσο και επί των αποστελλόμενων σ' αυτήν αντιγράφων των λογαριασμών και των αναγγελιών χρέωσης τούτων, τους αριθμούς των εξοφλούμενων επιταγών και εντολών μεταφοράς. Ο έλεγχος προς διαπίστωση της συμφωνίας αντιγράφων των λογαριασμών προς τις αντίστοιχες εγγραφές στο βιβλίο Ημερολογίου και στο βιβλίο Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς ενεργείται από υπάλληλο της Γραμματείας της Επιτροπής, οριζόμενο κάθε φορά από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, οπωσδήποτε όμως διάφορο από εκείνον που τηρεί τα βιβλία Ημερολογίου και Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς.

3. Η εξόφληση των δικαιούχων πρέπει να στηρίζεται σε πρωτότυπα Χ.Ε. για τον έλεγχο της γνησιότητας των οποίων ευθύνεται προσωπικά έναντι της Επιτροπής το ενεταλμένο για το σκοπό αυτό όργανο.

Άρθρο 43
Απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων

1. Οι επί των ΧΕ αναγραφόμενες κρατήσεις πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα, εφ' όσον για το χρονικό τούτο όριο δεν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις, η Επιτροπή υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων επί των Χ.Ε. που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα, όσων μεν αφορούν το Δημόσιο με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της αρμόδιας

ΔΟΥ, όσων δε αφορούν τρίτους, είτε με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή τράπεζας ή άλλου πιστωτικού οργανισμού, είτε με εντολή μεταφοράς.

3. Οι εκδιδόμενες σε διαταγή ΔΟΥ επιταγές γίνονται δεκτές από αυτές, ανεξάρτητα από το ποσό, έναντι έκδοσης απόδειξης είσπραξης, η οποία αποστέλλεται από αυτές στην Επιτροπή. Εξαιρετικά, όσον αφορά τις υπέρ ΙΚΑ κρατήσεις (εργοδότη και ασφαλισμένου) εκδίδονται επιταγές, σε διαταγή υπαλλήλου της Επιτροπής, για τη, βάσει των αντιστοιχουσών σε κάθε Χ.Ε. κρατήσεων, αγορά και επικόλληση ενσήμων ΙΚΑ επί των βιβλιαρίων των μισθωτών.

Άρθρο 44
Λογιστικό σχέδιο

Για την παρακολούθηση της οικονομικής δραστηριότητας της και τον προσδιορισμό του ετήσιου οικονομικού αποτελέσματος η Επιτροπή εφαρμόζει τις βασικές αρχές και το σύστημα λογαριασμών του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Ν.Π.Δ.Δ. (Π.Δ. 205/98 ΦΕΚ163 Α/98). Μέχρι την εφαρμογή από την Επιτροπή του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Ν.Π.Δ.Δ. εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. (Ν.Δ. 496/74).

Άρθρο 45
Βιβλία

1. Η Γραμματεία της Επιτροπής τηρεί υποχρεωτικά:

α) Γενικό Ημερολόγιο.

β) Γενικό Καθολικό.

γ) Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών.

δ) Ημερολόγιο εγγραφών και ισολογισμού.

ε) Μητρώο παγίων.

στ) Βιβλίο επιταγών και εντολών μεταφοράς.

ζ) Μητρώο που εμφανίζει αριθμητικά το κάθε είδους, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό.

η) Κάθε άλλο βιβλίο του οποίου η τήρηση προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη ή ήθελε κριθεί απαραίτητη από την Ολομέλεια.

Επίσης, για λόγους διαχειριστικής τάξης, η Επιτροπή τηρεί αναλυτικά καθολικά όλων των λογαριασμών, καθώς επίσης και ισοζύγια γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών.

2. Μέχρι την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος του κλαδικού λογιστικού σχεδίου η Επιτροπή τηρεί υποχρεωτικά τα ακόλουθα λογιστικά βιβλία, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

α) Ημερολόγιο για την κατ' αύξοντα αριθμό και χρονολογική τάξη καταχώριση των εκδιδόμενων Χ.Ε..

β) Βιβλίο επιταγών και εντολών μεταφοράς

γ) Βιβλίο απογραφής παγίων.

δ) Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής στο οποίο καταχωρίζονται σε ιδιαίτερες στήλες, κατά κωδικό αριθμό, οι αναλαμβανόμενες υποχρεώσεις και τα εκδιδόμενα Χ.Ε..

ε) Κάθε άλλο βιβλίο και στοιχείο του οποίου η τήρηση προβλέπεται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων ή κρίνεται απαραίτητο.

3. Επιτρέπεται η χρήση μηχανογραφικών μέσων και συστημάτων πληροφορικής βάση ειδικών κατά περίπτωση προγραμμάτων, για την κατάρτιση και εκτέλεση του Ισολογισμού και του Προϋπολογισμού.

4. Η θεώρηση των βιβλίων, στοιχείων και καταστάσεων που αναφέρονται στο άρθρο αυτό γίνεται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ ή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή από τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν αναπληρωτή του.

Άρθρο 46
Προϋπολογισμός - Απολογισμός - Ισολογισμός

1. α) Δια του προϋπολογισμού προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων της Επιτροπής για κάθε οικονομικό έτος.

β) Τα έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού ταξινομούνται κατ' είδος, ομάδες και κατηγορίες. Για την ταξινόμηση των εσόδων χρησιμοποιείται ο κώδικας κατάταξης εσόδων των Ν.Π.Δ.Δ. ενώ για την ταξινόμηση των εξόδων χρησιμοποιείται ο κώδικας κατάταξης εξόδων του κρατικού προϋπολογισμού.

γ) Ο προϋπολογισμός της Επιτροπής καταρτίζεται από το αρμόδιο τμήμα και υποβάλλεται μαζί με την εισηγητική του έκθεση για έγκριση στην Ολομέλεια της Επιτροπής η οποία αποφασίζει για το οριστικό ύψος των κονδυλίων του.

δ) Η έγκριση του προϋπολογισμού από την Ολομέλεια της Επιτροπής και η αποστολή του στο Υπουργείο Οικονομικών για την προσάρτησή του στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Ανάπτυξης γίνεται εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται κάθε φορά από τον Υπουργό των Οικονομικών για την υποβολή των σχεδίων προϋπολογισμού των Υπουργείων.

ε) Με αιτιολογημένες αποφάσεις της Ολομέλειας της Επιτροπής ή εξουσιοδοτημένων απ' αυτήν οργάνων είναι δυνατή η κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων στον προϋπολογισμό της Επιτροπής με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του προϋπολογισμού.

2. Ο απολογισμός εμφανίζει κατά στήλες και την τάξη του προϋπολογισμού:

α) τα αρχικώς προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα,

β) τις μεταγενέστερες συμπληρώσεις και τροποποιήσεις τους,

γ) τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα,

δ) τις διαφορές επιπλέον ή έλαττον εσόδων - εξόδων και

ε) το πλεόνασμα ή έλλειμμα.

Στο τέλος του απολογισμού παρατίθεται το ισοζύγιο της χρηματικής διαχείρισης, το οποίο εμφανίζει στη χρέωση το χρηματικό υπόλοιπο της 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και τις κατά τη διάρκεια του έτους πραγματοποιηθείσες εισπράξεις και στην πίστωση τις κατά τη διάρκεια του αυτού έτους πραγματοποιηθείσες πληρωμές και το χρηματικό υπόλοιπο της 31 Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

3. Ο ισολογισμός τέλους χρήσης καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος κάθε χρήσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 205/98.

4. Ο ετήσιος απολογισμός της διαχείρισης και ο ετήσιος ισολογισμός για κάθε οικονομικό έτος καταρτίζονται από την αρμόδια Υπηρεσία, υπογράφονται από τον Διευθυντή αυτής ή τον αναπληρωτή του και εγκρίνονται από την Ολομέλεια της Επιτροπής. Ο ετήσιος απολογισμός και ο ετήσιος ισολογισμός συνοδεύονται από λεπτομερή αιτιολογική έκθεση της Επιτροπής για τη διαχείριση και τα

αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της κατά το λογιστικό έτος.

5. Ο απολογισμός και ο ισολογισμός μετά από την έγκρισή τους υποβάλλονται με τα σχετικά δικαιολογητικά εσόδων και δαπανών και με την προβλεπόμενη στο άρθρο 48 του παρόντος έκθεση των ορκωτών ελεγκτών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα στις προβλεπόμενες κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. προθεσμίες.

6. Πριν από την κατάρτιση του ισολογισμού γίνεται απογραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού.

Άρθρο 47
Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις

1. Η Επιτροπή συντάσσει και τις ακόλουθες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται στον εποπτεύοντα Υπουργό Ανάπτυξης και τον Υπουργό Οικονομικών:

α) Κατάσταση ισολογισμού τέλους χρήσης.

β) Κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης.

γ) Προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης.

2. Οι καταστάσεις αυτές καταρτίζονται το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του διαχειριστικού έτους, με ημερομηνία σύνταξης την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και υποβάλλονται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.

3. Ανά διετία, πριν από τον προβλεπόμενο στο άρθρο 48 του παρόντος ετήσιο τακτικό έλεγχο των ορκωτών ελεγκτών-λογιστών και εφόσον το οικονομικό αποτέλεσμα υπερβαίνει τις δαπάνες της προηγούμενης χρήσης υποβάλλεται υποχρεωτικά από την Επιτροπή στους αρμόδιους Υπουργούς Οικονομικών και Ανάπτυξης σχέδιο κοινής απόφασης για διάθεση έως του 80% του οικονομικού αποτελέσματος ως έσοδο του κρατικού προϋπολογισμού. Μετά την υπογραφή της σχετικής Κ.Υ.Α. καταρτίζεται πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων σύμφωνα με το Π.Δ. 205/98.

4. Τα στοιχεία των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων δημοσιεύονται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες ευρείας κυκλοφορίας και στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλονται και στον Πρόεδρο της Βουλής μαζί με την έκθεση του άρθρου 13γ του Ν.703/77.

Άρθρο 48
Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των πόρων της Επιτροπής και ο έλεγχος των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων γίνεται από δύο (2) ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές που ορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν την Επιτροπή.

2. Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Το πρώτο διαχειριστικό έτος αρχίζει την 3η Αυγούστου 2000 και λήγει την 31η Δεκεμβρίου 2000.

3. Οι ορκωτοί ελεγκτές-λογιστές που ασκούν τον τακτικό διαχειριστικό έλεγχο υποβάλλουν μέχρι την 30η Απριλίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομικών και στο Ελεγκτικό Συνέδριο. Οι Υπουργοί Ανάπτυξης και Οικονομικών μπορούν να ζητήσουν οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης της Επιτροπής.

Άρθρο 49
Διαχείριση διαθεσίμων

Σε συνδυασμό με τη παρ. 8 εδαφ. 4 του άρθρου 1 του Ν.2837/2000, τα διαθέσιμα του ειδικού λογαριασμού για την αποδοτικότερη διαχείριση του μπορούν να επενδύονται σε τίτλους Ελληνικού Δημοσίου.

Άρθρο 50
Προμήθειες

1. Οι κάθε μορφής προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών της Επιτροπής, διενεργούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών δημοσίου κλπ. και συμπληρωματικά σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

2. Κάθε προμήθεια διενεργείται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού ή του εξουσιοδοτημένου από αυτή οργάνου, μετά από αιτιολογημένη πρόταση των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων.

3. Οι προμήθειες αγαθών, οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων και παροχής υπηρεσιών πραγματοποιούνται, από την Επιτροπή :

α) Με διαδικασίες διαπραγμάτευσης (εξαιρετική ή απευθείας ανάθεση) για ετήσια συνολική δαπάνη αυτών κατά κωδικό αριθμό είδους μέχρι του ποσού που ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική απόφαση του αρμοδίου Υπουργού.

β) Με συνοπτικές διαδικασίες (πρόχειρος διαγωνισμός) για ετήσια συνολική δαπάνη αυτών κατά κωδικό αριθμό είδους μέχρι του ποσού που ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική απόφαση του αρμοδίου Υπουργού.

γ) Με διενέργεια διαγωνισμού ανοιχτού ή κλειστού σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

4. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και η διαδικασία διαπραγμάτευσης γίνεται από επιτροπές, η σύνθεση και η θητεία των οποίων καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής.

5. Η παραλαβή και η πιστοποίηση καλής εκτέλεσης βεβαιώνεται από σχετική τριμελή επιτροπή παραλαβής, η σύνθεση και η θητεία της οποίας καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής.

6. Οι παραπάνω επιτροπές, συγκροτούνται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιασδήποτε σχέση εργασίας στην Επιτροπή και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων.

7. Στις εν λόγω επιτροπές είναι δυνατή η συμμετοχή ειδικών εμπειρογνωμόνων, εφόσον απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις.

΄Αρθρο 51
Μισθώσεις - Εκμισθώσεις-Αγορές -Εκποιήσεις Ακινήτων

1. Για τη μίσθωση - εκμίσθωση ακινήτων από την Επιτροπή εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 715/1979 (ΦΕΚ Α 212) όπως ισχύει.

2. Επιτρέπεται η μέχρι τριών (3) ετών μίσθωση με απευθείας συμφωνία μίσθωσης χωρίς διαγωνισμό ύστερα από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Ολομέλειας της Επι-

τροπής, σε επείγουσες ή εξαιρετικές περιπτώσεις ή αν έγινε δύο φορές διαγωνισμός και απέβη χωρίς αποτέλεσμα ή κρίθηκε ασύμφορος, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 27 του ΠΔ 715/1979, όπως ισχύει.

3. Επίσης εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 50-64 του ΠΔ 715/1979 όπως ισχύει και προκειμένου για αγορά, εκποίηση, αντιπαροχή και ανταλλαγή ακινήτων από την Επιτροπή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 52
Επεξήγηση όρων - Αναφορά σε διατάξεις

1. Με την εξαίρεση των διατάξεων των άρθρων 14, 17, 20, 22, 23 και 24, τα οποία αφορούν, κατά περίπτωση, και τον προεδρεύοντα Τμήματος, ως "Πρόεδρος" στον παρόντα Κανονισμό νοείται ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

2. Για όσα θέματα αφορούν διοίκηση και διαχείριση πόρων και δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, ισχύουν οι διατάξεις του λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. Όπου δε στον Κώδικα Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. αναφέρεται "Δ.Σ.", "Πρόεδρος Δ.Σ." και "Όργανα" νοούνται η Ολομέλεια της Επιτροπής, ο Πρόεδρος και οι υπηρεσιακές μονάδες αυτής, αντίστοιχα.

3. Οπου στον παρόντα κανονισμό γίνεται αναφορά στο Ν.703/77, νοείται ο νόμος όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει εκάστοτε.

Άρθρο 53
Καταργούμενες διατάξεις

Η υπ' αριθμ. ΥΠ-2914/4.9.1995 ΦΕΚ Β΄ Απόφαση του Υπουργού Εμπορίου καταργείται.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Μαρτίου 2001

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Λ. ΤΖΑΝΗΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΔΡΥΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ